संख्या- 155 /2024/ 3413/26-3-2024/C.N.-1396097

प्रेषक,

रजनी कान्त पाण्डेय,
उप सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1-निदेशक, समाज कल्याण विभाग, उ0प्र लखनऊ।
2-निदेशक, जनजाति विकास, उ0प्र0 लखनऊ।

समाज कल्याण अनुभाग-3 लखनऊ: दिनांक 2 नवम्बर, 2024

**विषय- वित्तीय वर्ष/शैक्षिक सत्र 2024-25 में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति एवं सामान्य वर्ग पूर्वदशम (कक्षा 9-10) छात्रवृत्ति योजना में आनलाइन आवेदन से लेकर वितरण हेतु समय-सारिणी का संशोधित शासनादेश निर्गत किये जाने के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक निदेशक, समाज कल्याण विभाग, उ0प्र0 लखनऊ के पत्र संख्या-2773-74/स0क0/शिक्षा-अ/4/5/2024-25 दिनांक 11.11.2024 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से वित्तीय वर्ष/शैक्षिक सत्र 2024-25 में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति एवं सामान्य वर्ग पूर्वदशम (कक्षा 9-10) छात्रवृत्ति योजना में आनलाइन आवेदन से लेकर वितरण हेतु समय-सारिणी का संशोधित शासनादेश निर्गत किये जाने का अनुरोध किया गया है।

2- उल्लेखनीय है कि शासनादेश संख्या-86/2024/1833/26-3-2024/C.No-1396097 दिनांक 28 जून, 2024 द्वारा वित्तीय वर्ष 2024-25 में पूर्वदशम छात्रवृत्ति (कक्षा 9-10) योजनान्तर्गत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति एवं सामान्य वर्ग पूर्वदशम (कक्षा 9-10) छात्रवृत्ति योजना में आनलाइन आवेदन से लेकर वितरण हेतु समय सारिणी निर्गत की गयी है। पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग द्वारा संशोधित समय सारिणी शासनादेश दिनांक 07-11-2024 द्वारा निर्गत की गयी है।

3- उक्त विभाग द्वारा निर्गत समय सारिणी के अन्तर्गत निर्धारित तिथियों के अनुक्रम में निम्नलिखित विवरण के अनुसार संशोधित समय-सारिणी निर्गत की जा रही है:-

| क्र0सं0 | प्रक्रियात्मक कार्यवाही | प्रस्तावित समयावधि |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | **मास्टर डाटा** | |
| 1 | विद्यालय द्वारा मास्टर डाटा तैयार करना<br>प्रदेश में स्थित मान्यता प्राप्त विद्यालयों द्वारा मास्टर डाटाबेस में सम्मिलित होने के लिये आनलाइन आवेदन करने की कार्यवाही किया जाना, जिला विद्यालय निरीक्षक के समक्ष समस्त प्रपत्र प्रस्तुत करना, तदोपरांत जिला समाज कल्याण अधिकारी से पासवर्ड प्राप्त करना (नवीन संस्थायें ) एवं मास्टर डाटा में सम्पूर्ण सूचनायें भरकर/अपलोड करके प्रमाणित करना । | 31 दिसम्बर, 2024 तक |
| 2 | पी०एफ०एम०एस० पर छात्रों का वैलिडेशन | 17 फरवरी, 2025 तक |
| | **कक्षा 9-10 के छात्र / छात्राओं हेतु आनलाइन आवेदन व अन्य प्रक्रिया** | |
| 3 | छात्र द्वारा रजिस्ट्रेशन करना | 10 जनवरी, 2025 तक |
| 4 | छात्रों द्वारा आनलाइन आवेदन | 13 जनवरी, 2025 तक |

| | | |
|---|---|---|
| | छात्र / छात्राओं द्वारा आनलाइन आवेदन किया जाना। | |
| 5 | छात्र द्वारा फाइनल प्रिन्ट आउट निकालना<br>छात्र / छात्राओं द्वारा किये गये आनलाइन आवेदन फाइनल सब्मिशन किया जाना । | 15 जनवरी, 2025 तक |
| 6 | हार्ड कापी छात्र / छात्राओं द्वारा वांछित संलग्नकों सहित विद्यालय में जमा किया जाना<br>छात्र/छात्राओं द्वारा आनलाइन आवेदन पत्र की हार्डकापी समस्त वांछित संलग्नकों सहित विद्यालय में जमा किया जाना । | 17 जनवरी, 2025 तक |
| 7 | विद्यालय द्वारा आवेदन पत्र को आनलाइन सत्यापित एवं अग्रसारित करना<br>छात्र / छात्रा द्वारा आनलाइन आवेदन पत्र की हार्डकापी एवं संलग्न अभिलेखों से छात्र / छात्रा के समस्त विवरण का विद्यालय द्वारा मिलान किया जाना एवं आनलाइन आवेदन प्राप्त करना, अपात्र छात्रों का डाटा निरस्त करना तथा पात्र छात्रों का आवेदन आनलाइन सत्यापित एवं अग्रसारित करना । | 20 जनवरी, 2025 तक |
| 8 | जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा वास्तविक छात्रों का सत्यापन करना<br>सम्बन्धित जिला विद्यालय निरीक्षक (कक्षा 9-10 हेतु) द्वारा वर्गवार वास्तविक छात्र संख्या आदि की प्रमाणिकता को आनलाइन सत्यापित करना । | 21 जनवरी, 2025 से<br>31 जनवरी, 2025 तक |
| 9 | एन0आई०सी० द्वारा स्क्रूटनी<br>PFMS साफटवेयर से सत्यापनोपरान्त डाटा वापस प्राप्त किया जाना एवं एन०आई०सी० की राज्य इकाई में निर्धारित विभिन्न बिन्दुओं पर परीक्षण किया जाना । | 21 जनवरी, 2025 से<br>28 जनवरी, 2025 तक |
| 10 | त्रुटिपूर्ण आवेदन को छात्रों के स्तर से सही करना<br>सन्देहास्पद डाटा को कारणों सहित छात्र, विद्यालय के लागिन पर प्रदर्शित किया जाना एवं आनलाइन आवेदन में की गयी त्रुटियों को छात्र द्वारा ठीक किया जाना । | 29 जनवरी, 2025 से<br>03 फरवरी, 2025 तक |
| 11 | छात्रों द्वारा सही आवेदन को विद्यालय में जमा करना<br>छात्र / छात्राओं द्वारा आनलाइन आवेदन पत्र की त्रुटियों को ठीक करके हार्डकापी समस्त वांछित संलग्नकों सहित विद्यालय में जमा किया जाना । | त्रुटियां संशोधन के पश्चात विलम्बतम 05 फरवरी, 2025 तक |
| 12 | संस्था द्वारा पुनः अग्रसारित कराना<br>त्रुटियों को ठीक करके छात्र द्वारा जमा किये गये आवेदन पत्रों का विद्यालय द्वारा संलग्न अभिलेखों से मिलान करके आनलाइन सत्यापित एवं अग्रसारित करना । | 07 फरवरी, 2025 तक |
| 13 | एन0आई0सी0 द्वारा पुनः स्क्रूटनी<br>छात्र द्वारा सही किये गये सन्देहास्पद डाटा को एन०आई०सी० की राज्य इकाई में विभिन्न बिन्दुओं पर पुनः परीक्षण किया जाना। तदोपरान्त जनपदीय लागिन पर प्रदर्शित किया जाना । | 10 फरवरी, 2025 से<br>13 फरवरी, 2025 तक |
| 14 | जनपदीय समिति द्वारा शुद्ध एवं संदेहास्पद डाटा लॉक करना<br>जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति द्वारा सन्देहास्पद एवं शुद्ध डाटा के सम्बन्ध में निर्णय लिया जाना एवं पात्र छात्रों की छात्रवृत्ति स्वीकृत करना तथा जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से डाटा लॉक किया जाना। | 29 जनवरी, 2025 से<br>24 फरवरी, 2025 तक |
| 15 | मांग सृजन<br>जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से लॉक डाटा के आधार पर एन0आई0सी0 की राज्य इकाई से माँग सृजित | 26 फरवरी, 2025 तक |

| | | |
|---|---|---|
| | कराना । | |
| 16 | धनराशि का अन्तरण<br>जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से लॉक डाटा के आधार पर PFMS प्रणाली के माध्यम से छात्र / छात्राओं को धनराशि का भुगतान किया जाना। | 28 फरवरी, 2025 तक |

**नोटः- कक्षा 10 में अध्ययनरत नवीनीकरण के छात्रों हेतु संस्था स्तर से केवल कक्षा 10 में प्रवेश की तिथि तथा गत कक्षा 09 का परीक्षाफल अंकित करते हुये आवेदन आनलाइन अग्रसारण किया जायेगा।**

4- अतएव उक्त के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उपरोक्त समय-सारिणी का अपने स्तर से प्रचार-प्रसार कराते हुये सुसंगत शासनादेशो/ छात्रवृत्ति नियमावलियों में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार वित्तीय वर्ष/शैक्षिक सत्र 2024-25 में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति एवं सामान्य वर्ग पूर्वदशम (कक्षा 9-10) छात्रवृत्ति योजना में आनलाइन आवेदन से लेकर वितरण का क्रियान्वयन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

Signed by
Rajani Kant Pandey
Date: 21-11-2024 18:14:04

(रजनी कान्त पाण्डेय)
उप सचिव।

पृ0सं0 एवं दिनाक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- महालेखाकार, उ0प्र0, प्रयागराज।
2- अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, पिछड़ा वर्ग कल्याण/अल्पसंख्यक कल्याण/ वित्त/नियोजन/मा0शिक्षा/उच्च शिक्षा/तकनीकी शिक्षा/व्यवसायिक शिक्षा/चिकित्सा शिक्षा विभाग, उ0प्र0 शासन।
3- समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उ0प्र0 द्वारा निदेशक, समाज कल्याण।
4- निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उ0प्र0, लखनऊ।
5- निदेशक, कोषागार, उ0प्र0लखनऊ।
6- निदेशक, पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक कल्याण, उ0प्र0लखनऊ।
7- मुख्य कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
8- निदेशक, एन0आई0सी0 राज्य इकाई, योजना भवन, लखनऊ।
9- समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उ0प्र0 द्वारा निदेशक, समाज कल्याण।
10- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(रजनी कान्त पाण्डेय)
उप सचिव।